



UNIVERSIDAD
DE MÁLAGA

GUÍA DE BIENVENIDA 2020/2021

(Erasmus+, Norteamérica, Latinoamérica, Asia, Oceanía, PIMA e ISEP)

| | |
|---|--------|
| ANTES DE COMENZAR LA MOVILIDAD | - 2 - |
| 1. EMI (ESPACIO DE MOVILIDAD INTERNACIONAL) | - 2 - |
| 2. SOLICITUD ONLINE | - 2 - |
| 3. CARTA DE ACEPTACIÓN..... | - 3 - |
| COMENZANDO LA MOVILIDAD | - 4 - |
| 4. CERTIFICADO DE LLEGADA | - 4 - |
| 5. FECHAS DE COMIENZO DE LA MOVILIDAD..... | - 4 - |
| 6. JORNADAS INFORMATIVAS | - 5 - |
| PROCEDIMIENTOS ACADÉMICOS..... | - 6 - |
| (EN LA FACULTAD O ESCUELA) | - 6 - |
| 7. COORDINADORES ACADÉMICOS..... | - 6 - |
| 8. PROGRAMACIÓN ACADÉMICA | - 7 - |
| 9. HORARIOS Y CALENDARIOS (FECHAS DE COMIENZO DE CLASE) | - 8 - |
| PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (OFICINA DE RELACIONES INTERNACIONALES)..... | - 9 - |
| 10. PROCEDIMIENTO DE PRE-MATRÍCULA..... | - 9 - |
| 11. PROCEDIMIENTO DE MATRICULACIÓN..... | - 12 - |
| 12. MODIFICACIÓN DE MATRÍCULA..... | - 12 - |
| 13. ACCESO A WIFI | - 13 - |
| 14. CAMPUS VIRTUAL..... | - 13 - |
| 15. CARNET UNIVERSITARIO | - 14 - |
| 16. CERTIFICADO DE NOTAS..... | - 15 - |
| 17. CONVOCATORIAS DE EXAMEN..... | - 16 - |
| 18. CERTIFICADO DE ESTANCIA..... | - 16 - |

En nombre de la Universidad de Málaga, nos gustaría darte la bienvenida a nuestra institución y a nuestra ciudad como estudiante de movilidad para el próximo curso 2020/2021.

En el Servicio de Relaciones Internacionales y Cooperación se gestiona la parte administrativa de los programas de movilidad con los que la Universidad de Málaga ha firmado acuerdos interinstitucionales.

A lo largo del curso académico, recibirás notificaciones en la dirección de correo electrónico facilitada por tu universidad de origen. Asimismo, estaremos disponibles para solventar cualquier duda en nuestro horario: de lunes a viernes (9:00 - 14:00).

Es para nosotros un placer recibirte y deseamos que disfrutes de esta gran experiencia.

Atentamente,

Servicio de Relaciones Internacionales y Cooperación
Universidad de Málaga
Edificio Rosa de Gálvez (1ª Planta)
Campus de Teatinos
29071 Málaga
Teléfono: + 34 952 131 111
E-mail: relacionesinternacionales@uma.es
Web: <http://www.uma.es>

¡No olvides seguirnos en redes sociales!

Facebook: <http://www.facebook.com/relacionesinternacionales.uma>

Instagram: <https://www.instagram.com/rriiuma>

Twitter: <http://www.twitter.com/rriiuma>

ANTES DE COMENZAR LA MOVILIDAD

1.EMI (ESPACIO DE MOVILIDAD INTERNACIONAL)

Los estudiantes seleccionados a través de un programa de movilidad y nominados correctamente por su universidad de origen, recibirán un correo electrónico con su nombre de usuario y contraseña para acceder a EMI a partir de las siguientes fechas:

Estudiantes de año completo y primer semestre: 19 de junio de 2020.

Estudiantes de segundo semestre: 9 de noviembre de 2020.

Este Espacio de Movilidad Internacional (EMI) es una plataforma exclusiva para los estudiantes de movilidad, en la que tienen que llevar a cabo los procedimientos administrativos más importantes y fundamentales para validar su estancia en la Universidad de Málaga. Se puede acceder a EMI en el siguiente enlace:

https://www.uma.es/programa_movilidad/incoming_pmovilidad/new/

2.SOLICITUD ONLINE

El primer paso a seguir en la plataforma EMI es subir una copia del **pasaporte o documento de identidad** que tenga validez durante todo el periodo de movilidad.

Importante: este documento debe corresponderse con el número de identidad que se va a proporcionar en la solicitud. Es fundamental que el formato y la imagen sean legibles para poder registrar la documentación en nuestro sistema.

A continuación, deberá rellenarse la Solicitud. Se trata de un procedimiento obligatorio que debe llevarse a cabo antes de que finalice el plazo, es decir, antes de las siguientes fechas:

- Primer semestre y curso completo: 10 de julio 2020
- Segundo semestre: 30 de noviembre 2020
- Estudiantes de primer semestre, segundo semestre y curso completo que tienen como centro principal **Ciencias de la Salud, Medicina o Bellas Artes:** 10 de julio 2020

Antes de guardar la solicitud, los estudiantes deben verificar que todos los datos añadidos sean correctos para evitar futuros problemas. Posteriormente, deben hacer clic en “grabar”. Cuando la solicitud se haya completado, se generará un pdf que se deberá guardar y conservar.

3. CARTA DE ACEPTACIÓN

Cuando se haya grabado el formulario de solicitud, los estudiantes internacionales de movilidad recibirán un email con un enlace para descargar su Carta de Aceptación con nuestra firma. Esta carta de aceptación podrá ser utilizada por el estudiante para justificar su estancia de intercambio en la UMA y realizar cualquier trámite que precise antes de haberse matriculado.

La Carta de aceptación será necesaria para obtener la tarjeta de autobús de estudiante y el visado (para estudiantes no Europeos).

Carta de Aceptación para estudiantes No Europeos (programas de movilidad no europeos)

Una vez nominados, los coordinadores de las oficinas internacionales podrán descargar de su plataforma las cartas de aceptación de sus estudiantes para agilizar la tramitación de sus visados en las embajadas españolas de sus países de procedencia. Dependiendo del visado obtenido en la Embajada o Consulado español en el país de origen, el estudiante podría tener que presentarse en Comisaría en el plazo de un mes tras su llegada a Málaga.

Respecto a los estudiantes del programa ISEP, recibirán la carta directamente por email.

Carta de Aceptación para estudiantes No Europeos (solo Erasmus+ KA103)

Todos los estudiantes Erasmus+ KA103 podrán descargar su Carta de aceptación tras completar la solicitud online. Esta carta de aceptación servirá para solicitar el visado.

Atención: Todos los estudiantes no europeos serán responsables de tramitar su visado o cualquier procedimiento establecido por la embajada o consulado español en su país de origen con antelación a su llegada a Málaga.

COMENZANDO LA MOVILIDAD

4.CERTIFICADO DE LLEGADA

Es un certificado oficial que muestra el día en que comienza la movilidad del estudiante en la Universidad de Málaga. Este documento se firmará y sellará por el personal del Servicio de Relaciones Internacionales en formato digital.

5.FECHAS DE COMIENZO DE LA MOVILIDAD

Las fechas de **comienzo de clase** se publican en la página web de la facultad o escuela por la Secretaría del centro. Cada facultad o escuela puede tener fechas de comienzo y calendarios diferentes. Para acceder a esta información sigue las instrucciones incluidas en el apartado 9.

La fecha de **comienzo de la movilidad** que se incluirá en el Certificado de Llegada será el día de la matrícula (tras hacer clic en “Matricular” en EMI, nuestro Espacio de Movilidad Internacional).

En caso de que el documento sea urgentemente requerido por la universidad de origen, se recomienda matricularse lo antes posible durante el plazo de matrícula (ver apartado 11).

Si se requiere el certificado de la universidad de origen debe subirse a EMI (sección FICHEROS SUBIDOS) antes de hacer clic en “Matricular”.

6. JORNADAS INFORMATIVAS

Todos los años organizamos nuestras jornadas informativas para dar la bienvenida a los estudiantes de movilidad e informarles sobre los procedimientos más relevantes que han de seguir durante su estancia en nuestra institución, contando también con la colaboración de otros servicios de la Universidad de Málaga y las actividades que ofrecen. A continuación, se indican las fechas en que tendrán lugar las jornadas informativas del curso 2020/2021:

Segundo semestre 1 de febrero de 2021-11:00 (horario peninsular)

En este caso, debido a la situación tan excepcional que ha ocasionado el COVID19, las jornadas informativas tendrán lugar en formato online para garantizar la seguridad de todos los estudiantes así como un mejor servicio. La misma mañana de la reunión enviaremos un correo electrónico con el enlace a la Sala Virtual en la que tendrá lugar la reunión informativa.

Atención:

Aquellos estudiantes que no puedan conectarse a nuestra sala virtual en el día y la fecha indicados, se responsabilizarán de consultar y seguir las instrucciones administrativas incluidas en esta guía.

PROCEDIMIENTOS ACADÉMICOS

(EN LA FACULTAD O ESCUELA)

7.COORDINADORES ACADÉMICOS

Tutores académicos

Los Tutores Académicos se encargan de asesorar personalmente a los estudiantes de movilidad sobre temas académicos en la Universidad de Málaga. Son los encargados de firmar el **Acuerdo de aprendizaje** (solo para estudiantes Erasmus+) y la **Pre-matrícula** (sección 10).

¿Cómo saber quién es mi tutor académico?

En la **Solicitud de EMI** aparece el **nombre** y **correo electrónico** del tutor académico del estudiante. Son profesores que se encuentran en la facultad o escuela principal que aparece mencionada en EMI. Por lo tanto, su despacho se encuentra en dicha facultad o escuela.

En el caso de los estudiantes del programa Erasmus+, encontrarán también en la sección *Acuerdo de Aprendizaje* los datos de contacto del coordinador de centro.

Coordinadores de centro

Los coordinadores de centro son los responsables del buen funcionamiento de los programas de intercambio en cada uno de los centros de la Universidad de Málaga. Si un estudiante internacional no puede localizar al tutor académico, podrá acudir al coordinador de centro para firmarle la documentación académica. En el siguiente enlace se encuentra el listado de los coordinadores de centro:

<https://www.uma.es/relaciones-internacionales/cms/base/ver/base/basecontent/105836/coordinadores-de-movilidad/>

8.PROGRAMACIÓN ACADÉMICA

La **programación académica** de las asignaturas (oferta académica, créditos ECTS, sistema de evaluación) está disponible online.

Para encontrar esta información sobre asignaturas de **grado o máster**, hay que seguir las siguientes instrucciones:

1. El primer paso es entrar en la página web de la UMA (www.uma.es) y seleccionar “Servicios” en el menú principal y a continuación, “Ordenación Académica”. Después, el alumno deberá pinchar en “Programación Docente” (fila derecha):
<https://www.uma.es/servicio-ordenacion-academica/cms/menu/programacion-docente/>
2. En segundo lugar, hay que hacer clic en “Guías de asignaturas de Títulos de Grado” o “Guías de asignaturas de Títulos de Máster”.
3. Una vez dentro de PROA, hay que seleccionar la facultad o escuela, la titulación del grado y el curso. Dependiendo de esta elección, aparecerá un listado diferente de asignaturas.
4. Por último, el alumno deberá seleccionar una asignatura y hacer clic en “Consultar la guía docente de la asignatura” (en la fila izquierda). Automáticamente se descargará un archivo pdf con toda la información.

¿Dónde se puede encontrar el número de créditos de las asignaturas?

Para saber el número de créditos ECTS que tiene cada asignatura, se puede consultar directamente en **EMI** (Pre-matrícula) o entrando en “Consultar la guía docente de la asignatura” (explicado en el apartado anterior).

Restricciones:

A la hora de escoger las asignaturas es importante tener en cuenta las siguientes restricciones, que EMI contempla y no deja seleccionar:

- Los alumnos que van a cursar asignaturas en el *semestre 1*, no podrán matricularse de asignaturas **anuales** ni del *semestre 2*.
- Los alumnos que van a cursar asignaturas en el *semestre 2*, no podrán matricularse de asignaturas **anuales** ni del *semestre 1*.
- Existe un límite de plazas en las asignaturas. Este límite aparecerá en EMI al seleccionar la asignatura cuando no queden plazas disponibles. En ese caso, **se debe elegir otra asignatura**. La plaza se reserva cuando se guarda la Pre-matrícula en EMI (ver apartado 10).
- Es obligatorio escoger un **50%** mínimo de asignaturas en la facultad o escuela principal (donde el estudiante ha sido nominado por su universidad de origen). El otro 50% de asignaturas puede elegirse en cualquier otra facultad o escuela. En la Universidad de Málaga hay varios campus, por lo que es importante tener

en cuenta la ubicación en la que se encuentran situadas las facultad o escuela es:

<https://www.uma.es/relaciones-internacionales/cms/menu/erasmus/incoming-students/at-the-faculty/campus-rrii/>

- Solo se pueden seleccionar asignaturas de **posgrado** (Máster y doctorado) si existe un acuerdo interinstitucional para ese nivel previamente firmado con la universidad de origen. En ese caso, solo será posible elegir asignaturas de máster del centro principal. De otra facultad o escuela solo sería posible escoger asignaturas de grado respetando el 50%.
- Para estudiantes de **Medicina**: no es posible matricularse de ninguna asignatura de 6º año (rotatorios).

Nota aclaratoria: excepcionalmente, por cuestiones académicas podrán aplicarse otras restricciones en las asignaturas no contempladas en esta guía. Esas restricciones las contempla el programa EMI, por lo que todas las asignaturas disponibles aparecerán en EMI

9.HORARIOS Y CALENDARIOS (FECHAS DE COMIENZO DE CLASE)

Cada facultad o escuela tiene su propio calendario y horarios. El Servicio de Relaciones Internacionales no tiene conocimiento de esta información hasta que la Secretaría del centro lo hace público en la página web de la Universidad de Málaga.

Para encontrar esta información hay que seguir las siguientes instrucciones:

1. Entrar en la página web de la UMA y seleccionar en el menú principal “Conoce la UMA”. Después, hacer clic en “Centros”: www.uma.es/centros-listado/
2. Seleccionar la facultad o escuela.
3. En el menú principal que aparece ahora, hay que seleccionar “Calendario” u “Horarios” para encontrar los horarios, fechas de comienzo de clase, calendarios y fechas de exámenes.

¿Cuándo recibiré mi horario?

Nuestra institución no emite horarios personalizados. Los estudiantes locales y de intercambio son responsables de comprobar el horario de cada asignatura para diseñar su propia agenda.

Grupos y turnos:

En caso de que exista más de un grupo o turno en las asignaturas, se deberá escoger un grupo al que asistir y contactar directamente con el profesor de ese grupo para recibir su consentimiento. Los datos de contacto de los profesores se pueden

encontrar en Campus Virtual (sección 14). Para cualquier tipo de duda sobre la asignación de los grupos, por favor, ponte en contacto con el coordinador de tu centro.

Los estudiantes de Movilidad se matriculan por asignatura y no por grupo o turno con la intención de ofrecer una flexibilidad para la asistencia a diferentes asignaturas de diferentes titulaciones y centros.

PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (OFICINA DE RELACIONES INTERNACIONALES)

10. PROCEDIMIENTO DE PRE-MATRÍCULA

El primer paso para matricularse en la UMA es seleccionar online las asignaturas en la sección de Pre-matrícula de EMI. Esta sección estará disponible en EMI cuando la oferta académica esté actualizada para el próximo curso académico (a lo largo del mes de **julio**). A los estudiantes de movilidad les llegará una notificación por email cuando esta sección esté disponible en EMI.

10.1 Primer paso: ¿cómo seleccionar las asignaturas en EMI?

- 1) Tras acceder a la sección de Pre-matrícula en EMI, seleccionar *Nueva asignatura* y dependiendo de si es estudiante de postgrado o no aparecerá *grado o máster* (ver restricciones en sección 8).
- 2) Una vez seleccionado, se desplegará un listado de las facultades o escuelas.
- 3) Después de seleccionar el centro, aparecerán las titulaciones disponibles. Una vez se selecciona la titulación, aparecen todas las asignaturas disponibles. **Hay que seleccionar al menos el 50% de las asignaturas del centro principal** donde ha sido nominado por su universidad de origen. El nombre de la facultad principal aparece en la **parte superior derecha de la Prematrícula**, donde se indica el centro.
- 4) A continuación, aparecerán los datos de cada asignatura:
 - Código del curso.
 - Nombre de la asignatura.
 - Semestre en el que se impartirá la asignatura.
 - Número de créditos ECTS de la asignatura.
- 5) Después de seleccionar una asignatura, hay que seguir el mismo procedimiento para añadir todas las asignaturas.
- 6) Por último, el alumno debe hacer clic en grabar. **Es necesario grabar la Pre-matrícula lo antes posible para que la plaza en esas asignaturas quede reservada.** Se podrá modificar, eliminar o añadir nuevas asignaturas en la Pre-matrícula posteriormente.

10.2 Segundo Paso: ¿Cómo conseguir la firma del tutor académico en la Pre-matrícula?

- 1) Después de grabar la selección de las asignaturas en el formulario de Pre-matrícula, es obligatorio hacer clic en la casilla “*Enviar a firma*” tan pronto como el alumno esté seguro de que desea asistir a esas asignaturas. Al hacer clic en esa casilla, el tutor académico recibirá un correo electrónico con la petición de firma.
- 2) El tutor académico firmará a través de su cuenta en EMI y tan pronto como lo haya firmado, le llegará un correo electrónico al alumno informándole de que el formulario de Pre-matrícula ya ha sido firmado y deberá formalizar su matrícula haciendo clic en el botón “MATRICULAR” durante el plazo de matrícula (apartado 11).
- 3) **Sin la firma del tutor o coordinador de centro en la Pre-matrícula no será posible matricularse.**

Atención: el procedimiento de pre-matrícula NO GARANTIZA la matrícula en la UMA. Los estudiantes que NO completen el procedimiento de matriculación antes de que finalice el plazo NO recibirán su certificado de notas. Por favor, sigue el procedimiento de matrícula incluido en el apartado 11.

10.3 Casos en los que se necesita una segunda firma

Hay casos concretos en los que se necesita una **firma original en la Pre-matrícula** (aparte de la firma online del tutor académico). Para ello, el estudiante debe descargarse la Prematrícula firmada por el tutor académico y enviarla a los siguientes coordinadores, según el caso, para que la firmen:

- **TFG (Trabajo fin de grado), TFM (trabajo fin de máster) o investigación de tesis:** también se necesitará la firma original o electrónica del profesor que supervisará la investigación.
- **Asignaturas prácticas** (*Practicum* o prácticas externas): también se necesitará la firma del coordinador de las prácticas. Por ejemplo, si un estudiante quiere matricularse en más de un *Practicum* (*Practicum I* y *Practicum II*), necesitará además de la firma online del tutor académico, la firma original o electrónica del coordinador del *Practicum I* y del coordinador del *Practicum II*.
- Asignaturas de la facultad o escuela de **Bellas Artes, Ciencias de la Salud o Medicina** cuando el centro principal del estudiante no es ninguna de estas facultades: también se necesitará la firma del coordinador de estas facultades, cuyos datos se encuentran en este enlace: <https://www.uma.es/relaciones-internacionales/cms/base/ver/base/basecontent/105836/coordinadores-de-movilidad/>
- **Asignaturas de máster:** también se necesitará la firma del coordinador del máster (hay que buscar el contacto del coordinador en la web de la UMA): <https://www.uma.es/masteres-oficiales/info/80399/master-por-areas/>

Cuando se hayan escogido asignaturas de másteres diferentes, se necesitará la firma del coordinador de cada máster.

Una vez se ha obtenido la firma del coordinador pertinente, tendrás que subir el documento después de pulsar el botón “MATRICULAR”, dentro del plazo establecido.

10.4 ¿Se pueden modificar las asignaturas en EMI después de haberlas grabado?

Es posible modificar, eliminar o añadir nuevas asignaturas en la Pre-matrícula tantas veces como sea necesario, después de haberlas grabado. Cuando el alumno esté seguro de cuáles son las asignaturas a las que quiere asistir, debe hacer clic en “Enviar a firma” para recibir la nueva Pre-matrícula firmada en EMI por el tutor.

10.5 ¿Se pueden modificar las asignaturas en EMI después de que el tutor haya firmado?

Sí, es posible. Se puede hacer antes de formalizar la matrícula, es decir, antes de hacer clic en “Matricular”.

ATENCIÓN: **estas modificaciones en EMI no serán válidas** si el alumno no formaliza su matrícula o la modificación de la matrícula en los plazos establecidos (sección 11 y 12).

10.6 ¿Cuál es el plazo para realizar la Prematrícula?

ASIGNATURAS DE PRIMER SEMESTRE Y CURSO COMPLETO:

- ANTES DEL 14 DE SEPTIEMBRE DE 2020 PARA MATRICULARSE
- ANTES DEL 1 DE OCTUBRE DE 2020 PARA MODIFICAR LA MATRÍCULA

ASIGNATURAS DE SEGUNDO SEMESTRE:

- ANTES DEL 2 DE FEBRERO DE 2021 PARA MATRICULARSE
- ANTES DEL 22 DE FEBRERO DE 2021 PARA MODIFICAR LA MATRÍCULA

11. PROCEDIMIENTO DE MATRICULACIÓN

Este procedimiento es **obligatorio y se llevará a cabo tras recibir la firma del tutor académico en la Prematrícula EMI**. Simplemente se debe hacer clic en la pestaña “MATRICULAR” (disponible en la sección de Prematrícula) durante el plazo de matriculación. A continuación, el Servicio de Relaciones Internacionales recibirá la petición de matrícula de forma telemática y procederá a realizar la matriculación del estudiante. Posteriormente, habrá un periodo de modificación, en caso de que se necesite cambiar alguna asignatura.

ATENCIÓN: si no realizas este paso, tu Prematrícula firmada no tendrá ningún efecto académico y **tu Certificado de Notas no se expedirá**.

- **PLAZOS PARA FORMALIZAR LA MATRÍCULA**

**ASIGNATURAS DE PRIMER SEMESTRE Y CURSO COMPLETO:
DEL 14 DE SEPTIEMBRE AL 29 DE SEPTIEMBRE DE 2020**

**ASIGNATURAS DE SEGUNDO SEMESTRE:
DEL 2 AL 19 DE FEBRERO DE 2021**

ATENCIÓN: no se realizará ninguna matrícula transcurrido este plazo.

El estudiante recibirá su confirmación de matrícula por email en un plazo máximo de 4 días. Si transcurridos los cuatro días posteriores, no ha recibido ninguna confirmación, deberá contactar urgentemente con el Servicio de Relaciones Internacionales.

12. MODIFICACIÓN DE MATRÍCULA

Después del plazo de matrícula, si el alumno necesita cambiar, eliminar o añadir alguna asignatura, tendrá que modificar el documento de Pre-matrícula, enviar de nuevo a firma del tutor y realizar el mismo procedimiento indicado en el apartado 10. Durante el plazo de modificación de matrícula y después de haber recibido la firma online del tutor académico deberá hacer clic en “MODIFICAR” para que se formalicen los cambios, de lo contrario los cambios realizados en la Pre-matrícula NO tendrán ninguna validez.

Una vez se hace clic en “MODIFICAR”, la Prematrícula de EMI se bloqueará y no se podrán realizar más cambios.

- **PLAZOS PARA MODIFICAR LA MATRÍCULA**

ASIGNATURAS DE PRIMER SEMESTRE:

DEL 1 DE OCTUBRE AL 15 DE OCTUBRE DE 2020

**ASIGNATURAS DE SEGUNDO SEMESTRE:
DEL 22 DE FEBRERO AL 5 DE MARZO DE 2021**

13. ACCESO A WIFI

Los estudiantes han de usar la red **Eduroam** para conectarse al wifi de la Universidad de Málaga. Aquellos estudiantes que no tengan configurada la red Eduroam, encontrarán aquí toda la información:

<https://www.uma.es/servicio-central-de-informatica/info/114033/wifiuma2018/>

Para cualquier problema con la conexión wifi, el estudiante ha de acudir al técnico informático que se encuentra en el [Aula de Informática](#) que hay en todas las facultades o escuelas.

14. CAMPUS VIRTUAL

El Campus Virtual es una plataforma de interacción entre el profesor y el alumno. Para acceder a ella, los estudiantes de movilidad internacional recibirán un correo que contendrá una **dirección de usuario** (ej. 061.....@uma.es) y un enlace para darse de alta y crear su clave en DUMA. Este correo electrónico se recibirá en el plazo máximo de 5 días desde que se pulsa el botón “MATRICULAR”. Este usuario servirá para acceder a la aplicación de la UMA (UMA app) y al CAMPUS VIRTUAL.

Si no se recibe esta clave en el plazo mencionado, se debe contactar con el Servicio Central de Informática (SCI):

Email: sci@uma.es

Teléfono: 0034 951 953 000

Instrucciones para acceder a Campus Virtual:

- 1) Entrar en <http://campusvirtual.uma.es>
- 2) Seleccionar el centro del estudiante
- 3) Hacer clic en identificación/entrar (parte superior izquierda de la pantalla)
- 4) Introducir:
 - ✓ **Dirección de correo** UMA
 - ✓ **Contraseña** UMA
- 5) Hacer clic en “entrar”.
- 6) El estudiante visualizará en la pantalla sus asignaturas matriculadas en la facultad o escuela **seleccionada**. Si el estudiante se ha matriculado de asignaturas en más de un centro y quiere acceder a ellas, deberá hacer clic en **“En todo Campus Virtual”**.

- 7) En caso de que una asignatura tenga varios grupos, en Campus Virtual deberán aparecer todos los grupos de la asignatura matriculada.

Si hay alguna asignatura matriculada que no aparece o existe cualquier problema con el Campus Virtual se debe contactar con:

Aulario López Peñalver (detrás de la Facultad de Medicina)

Campus de Teatinos

Teléfono: 0034 951 953 100

Email: asesoramiento@cv.uma.es

15. CARNET UNIVERSITARIO

El carnet de estudiante de la Universidad de Málaga se podrá obtener tras recibir los datos de usuario de DUMA mencionados en el apartado anterior. Una vez se ha creado la clave y el estudiante se ha registrado correctamente, deberá subir una fotografía en DUMA: <https://duma.uma.es/directorio/misdatos/>

El carnet de estudiante estará disponible únicamente en formato digital. Para obtenerlo, será necesario descargar la aplicación de la UMA en el Smartphone y acceder con el usuario mencionado. En este enlace, se encuentran las instrucciones para descargarla:

<https://www.uma.es/servicio-comunicacion/info/111167/guia-de-instalacion-de-la-aplicacion-movil/>

Una vez se haya accedido a la aplicación con los datos de usuario, habrá que hacer clic en “Mi info” y posteriormente, en “Carnet universitario”. Este documento virtual será requerido para solicitar préstamos bibliotecarios, obtener descuentos de estudiante o acceder a otros servicios de la Universidad de Málaga.



16. CERTIFICADO DE NOTAS

El Certificado de notas es un documento que contiene las calificaciones y los créditos obtenidos (ECTS) en la Universidad de Málaga. Será expedido por el Servicio de Relaciones Internacionales electrónicamente (pdf) y subido a nuestro Gestor de nominaciones. Se trata de un documento que tiene plena validez oficial. Por lo tanto, la Universidad de Málaga no emitirá este documento en formato impreso ni se enviará por correo postal.

Todas las instituciones socias tienen acceso al Gestor de nominaciones y se les informará por email cuando el certificado de sus estudiantes esté disponible. Los estudiantes no tienen acceso a dicha plataforma.

¿Cuándo se subirá el Certificado de notas?

Primer semestre: a partir del 25 de marzo de 2021

Año completo y segundo semestre: a partir del 25 de julio de 2021

¿Qué hacer si las notas son necesarias antes de las fechas indicadas?

Por lo general, los estudiantes de movilidad pueden consultar sus notas en Campus Virtual o EMI (Expediente). El Servicio de Relaciones Internacionales sube las notas a EMI en cuanto recibe esta información de los profesores.

Si se necesita con urgencia el certificado de notas y aún no se ha podido subir al Gestor de nominaciones porque falta alguna nota o la firma del Secretario General, se podrá realizar uno de estos pasos:

1. Consultar las notas en **EMI**:

A medida que vamos recibiendo las actas con las correspondientes calificaciones, son cargadas en EMI. Se puede descargar un pdf de la sección *Expediente* de manera provisional y enviarlo a la universidad de origen. Atención: este documento no es el Certificado de notas, sino un documento informativo sobre las calificaciones obtenidas.

2. Pedir directamente al **profesor** que imparte la asignatura un informe con el resultado del examen. Este procedimiento no está regulado en nuestra normativa por lo que queda, exclusivamente, sujeto a la voluntad del profesor.

17. CONVOCATORIAS DE EXAMEN

Los estudiantes de movilidad tienen la posibilidad de presentarse a **DOS** convocatorias de exámenes:

- **Asignaturas del primer semestre: febrero y septiembre***
- **Asignaturas del segundo semestre: junio y septiembre***

**¿Quiénes pueden solicitar la convocatoria de exámenes de septiembre?*

SÓLO los alumnos que hayan obtenido un SUSPENSO o NO PRESENTADO en los exámenes de las convocatorias de febrero o junio.

NO podrán solicitar la convocatoria de septiembre aquellos alumnos que hayan aprobado la asignatura en febrero o junio con el propósito de obtener un mejor resultado. Estas peticiones quedarán automáticamente descartadas.

¿Cómo se solicita la convocatoria de septiembre?

En el apartado **Septiembre** de EMI el alumno deberá seleccionar antes del **31 de agosto de 2021** aquellas asignaturas de las que se volverá a examinar en septiembre.

Muy importante: **Si el alumno no SOLICITA** la convocatoria de septiembre en EMI, el Servicio de Relaciones Internacionales **no emitirá** un nuevo Certificado de notas actualizado a la universidad de origen.

18. CERTIFICADO DE ESTANCIA

Los estudiantes de movilidad internacional DEBEN certificar la finalización de su periodo de estudios en la UMA.

El Certificado de estancia estará disponible virtualmente a partir de la fecha de salida.

Dado que se podrá descargar el documento, no será necesario acudir al Servicio de Relaciones Internacionales para obtenerlo.

En cualquier caso, los estudiantes recibirán un correo informativo antes de que finalice el semestre indicando el procedimiento a seguir.